ISSN 0867-289X



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA OSTROŁĘCKIEGO

Ostrołęka, dnia 25 kwietnia 1991 r. Nr 6

Treść: Zarządzenia:

poz.: 33

Zarządzenie Nr 13/91

Wojewody Ostrołęckiego

z dnia 27 marca 1991 r.

w sprawie reorganizacji Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce.

Na podstawie § 1 uchwały Nr 123/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkich Zarządów Inwestycji Rolniczych oraz art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe / Dz.U. Nr 4/91, poz. 26 / zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zmienia się nazwę Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce na Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Ostrołęce.
2. Ustala się Statut Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Ostrołęce stanowiący załącznik do zarządzenia zwany dalej " Wojewódzkim Zarządem ".
3. Wojewódzki Zarząd pozostaje jednostką budżetową Wojewody.
4. Terenem działalności Wojewódzkiego Zarządu pozostaje województwo ostrołęckie.

§ 2.

1. Do zadań Wojewódzkiego Zarządu należy:
   1/ obsługa inwestorska w zakresie:
      a/ melioracji użytków rolnych,
      b/ zaopatrzenia wsi w wodę,
      c/kanalizacji wsi,
      d/ budownictwa kubaturowego Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej

   - dla zadań w całości lub w części finansowanych ze środków Państwa,

   2/ konserwacja i eksploatacja urządzeń melioracji podstawowych,
   3/ udział w ochronie przeciwpowodziowej łącznie z obsługą techniczno-biurową Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego w ramach Porozumienia z dnia 7 stycznia 1991 r. zawartym pomiędzy Wojewodą Ostrołęckim a Dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce w sprawie powierzenia niektórych spraw należących do Wojewody Ostrołęckiego - Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce.
2. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzną strukturę organizacyjną Wojewódzkiego Zarządu określa Statut Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

W zarządzeniu Nr 12/75 Wojewody Ostrołęckiego z dnia 30 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce zm. zarządzeniem Nr 31/76 Wojewody Ostrołęckiego z dnia 4 maja 1976 r. § 4 otrzymuje brzmienie:
" § 4. 1. Do zadań Wojewódzkiego Zarządu należy:
   1/ obsługa inwestorska w zakresie:
      a/ melioracji użytków rolnych,
      b/ zaopatrzenia wsi w wodę,
      c/ kanalizacji wsi,
      d/ budownictwa kubaturowego Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej
      - dla zadań w całości lub w części finansowanych ze środków Państwa,

   2/ konserwacja i eksploatacja urządzeń melioracji

podstawowych,

3/ udział w ochronie przeciwpowodziowej łącznie z obsługą techniczno-biurową Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego w ramach Porozumienia z dnia 7 stycznia 1991r. zawartym pomiędzy Wojewodą Ostrołęckim a Dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce w sprawie powierzenia niektórych spraw należących do Wojewody Ostrołęckiego - Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce

2. Szczegółowy zakres działania i wewnętrzną strukturę organizacyjną Wojewódzkiego Zarządu określa Statut Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia".

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr 35/88 Wojewody Ostrołęckiego z dnia 30 grudnia 1988 r. w sprawie ustalenia statutu organizacyjnego Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Ostrołęce / Dz.U.Województwa Ostrołęckiego Nr 2 z dnia 14 marca 1989 r. poz. 40/.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Ostrołęce.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Ostrołęcki

Stanisław Podmostko

Załącznik do Zarządzenia Wojewody Ostrołęckiego Nr 13/91 z dnia 27 marca 1991r.

S T A T U T

WOJEWÓDZKIEGO ZARZĄDU MELIORACJI I URZĄDZEŃ WODNYCH w Ostrołęce

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych zwany dalej Wojewódzkim Zarządem jest jednostką organizacyjną podporządkowaną Wojewodzie Ostrołęckiemu.
2. Nadzór merytoryczny i kontrolę nad Wojewódzkim Zarządem sprawuje Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej w Ostrołęce.

§ 2.

Wojewódzki Zarząd jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Wojewody.

§ 3.

1. Siedzibą Wojewódzkiego Zarządu jest m. Ostrołęka.
2. Obszarem działania Wojewódzkiego Zarządu jest teren województwa ostrołęckiego.

§ 4.

W skład Wojewódzkiego Zarządu wchodzą wieloosobowe stanowiska pracy w Makowie Maz. , Ostrowi Maz., Przasnyszu i Wyszkowie podporządkowane bezpośrednio merytorycznym działom Wojewódzkiego Zarządu w Ostrołęce występujące pod nazwą " Grupa Terenowa " w Makowie Maz., Ostrowi Maz., Przasnyszu i Wyszkowie.

Rozdział 2

Ogólny zakres działania

§ 5.

1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Zarządu należy:
   1/ pełnienie funkcji inwestora zastępczego dla inwestycji:
      a/ melioracji użytków rolnych,
      b/ zaopatrzenia wsi w wodę,
      c/ kanalizacji wsi,
      d/ budownictwa kubaturowego finansowanego z budżetu Państwa.
2. Opracowywanie i przekazywanie do urzędów rejonowych danych do ustalenia wymiaru odpłatności za wykonane melioracje

szczegółowe, urządzenia zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę i urządzeń kanalizacyjnych dla wsi.

Forma i zakres obsługi przez WZMiUW inwestycji określonych w punkcie 1 lit.b i c będą każdorazowo ustalone z inwestorami bezpośrednimi na podstawie indywidualnych upoważnień lub umów.

3. Konserwacja i eksploatacja urządzeń melioracji podstawowych.

4. Obsługa techniczno-biurowa Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego oraz udział w ochronie przeciwpowodziowej województwa.

5. Badanie spraw, przygotowanie dokumentów i projektów decyzji dla organu odwoławczego II-giej instancji w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracyjnych od decyzji administracyjnych I-szej instancji oraz załatwianie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania tych urządzeń.

§ 6.

Przy Wojewódzkim Zarządzie działa powołany przez Wojewodę Zespół Specjalistów Oceny Projektów Inwestycyjnych zwany dalej " ZSOPI " , którego zadaniem jest opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych i dokumentacji technicznej dla inwestycji określonych w § 5 pkt.1.

Rozdział 3

Organizacja wewnętrzna

§ 7.

W skład Wojewódzkiego Zarządu wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1/ Dział Planowania, Finansów i Sprawozdawczości,
2/ Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ogólno-organizacyjnych
3/ Dział Przygotowania Inwestycji Melioracyjnych Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji wsi,
4/ Dział Realizacji Inwestycji Melioracyjnych Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji wsi,
5/ Dział Budownictwa Kubaturowego,
6/ Dział Konserwacji i Eksploatacji Urządzeń Melioracji Podstawowych,
7/ Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia.

§8.

1. Pracą Wojewódzkiego Zarządu kieruje i odpowiada za całokształt działalności Dyrektor przy pomocy Z-cy Dyrektora i Głównego Księgowego
2. Pracą komórek organizacyjnych kieruje:
   1/ wymienion ej w § 7 pkt 1 - Główny Księgowy,
   2/ wymienionych w § 7 pkt 3 - 7 - Kierownicy tych komórek,
3. Dyrektora powołuje Wojewoda na wniosek Dyrektora Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej.
4. Z-cę Dyrektora powołuje Wojewoda na wniosek Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu zaopiniowany przez Dyrektora Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej.
5. Głównego Księgowego i pozostałych pracowników powołuje lub zatrudnia Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu.

§ 9.

1. Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu bezpośrednio podlegają:
   1/ Dział Planowania, Finansów i Sprawozdawczości,
   2/ Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ogólno-organizacyjnych
   3/ Dział Budownictwa Kubaturowego,
   4/ Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia
2. Z-cy Dyrektora bezpośrednio podlegają:
   1/ Dział Przygotowania Inwestycji Melioracyjnych, Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi,
   2/ Dział Realizacji Inwestycji Melioracyjnych, Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi,
   3/ Dział Konserwacji i Eksploatacji Urządzeń Melioracji Podstawowych.

§ 10.

Zadania Głównego Księgowego poza organizowaniem i kierowaniem pracą Działu Planowania, Finansów i Sprawozdawczości regulują odrębne przepisy o gospodarce finansowej i księgowości.

Rozdział 4

<u>Szczegółowy zakres organizacji i działania komórek Wojewódzkiego Zarządu</u>

Dział Planowania, Finansów i Sprawozdawczości.

1/ współdziałanie z Wydziałem Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej w zakresie opracowywania perspektywicznych programów i rocznych planów w zakresie inwestycji:
a/ melioracji podstawowych i szczegółowych,
b/ budownictwa kubaturowego realizowanego ze środków Państwa lub z ich udziałem.

2/ współprac z gminami w zakresie programowania i planowania inwestycji:
a/ zaopatrzenia wsi w wodę,
b/ kanalizacji wsi
dla których Wojewódzki Zarząd pełnił będzie funkcję inwestora zastępczego,

3/ opracowywanie rocznych planów inwestycji wymienionych w p-tach 1 i 2 z podziałem na ustalonych wykonawców i źródła finansowania,

4/ sporządzanie spisów zadań , dokonywania otwarcia finansowania, rozliczanie zakończonych zadań inwestycyjnych łącznie z zamknięciem rachunków bankowych i przekazywanie ich w użytkowanie inwestorom bezpośrednim,

5/ opracowywanie preliminarzy w oparciu o dokumentację techniczno-kosztorysową na konserwację i eksploatację urządzeń melioracji podstawowych,

6/ uczestnictwo w przygotowywaniu danych do przetargów organizowanych i przeprowadzanych przez merytoryczne działy na roboty realizowane przez Wojewódzki Zarząd w ramach inwestorstwa zastępczego / inwestycje/ oraz jako zadania własne / konserwacja i eksploatacja urządzeń melioracji podstawowych /,

7/ prowadzenia finansowania inwestycji i utrzymania urządzeń melioracji podstawowych ralizowanych przez Wojewódzki Zarząd,

8/ opracowywanie preliminarzy budżetowych na działalność Wojewódzkiego Zarządu oraz współdziałanie w tym zakresie z odpowiednią komórką organizacyjną Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej,

9/ sporządzanie okresowych sprawozdań z postępu realizowanych prz Wojewódzki Zarząd zadań inwestycyjnych i konserwacyjnych ,

10/ prowadzenie dla własnych potrzeb ewidencji uzyskanych efektów gospodarczych w ramach realizowanych przez Wojewódzki Zarząd inwestycji

11/ prowadzenie ewidencji majątku trwałego będącego w dyspozycji Wojewódzkiego Zarządu,

12/ prowadzenie bieżącej ewidencji księgowej,

13/ prowadzenie likwidatury i kasy.

§ 12.

Wieloosobowe stanowisko pracy d/s ogólno-organizacyjnych

1/ organizacja pracy biurowej Wojewódzkiego Zarządu,
2/ opracowywanie zarządzeń wewnętrznych Wojewódzkiego Zarządu,
3/ prowadzenie ewidencji oraz czuwanie nad terminowym i merytorycznym załatwianiem skarg i wniosków obywateli oraz innych organów państwowych i społecznych zgodnie z Zarządzeniem Nr 8/91 Wojewody Ostrołęckiego z dnia 2 marca 1991 r. w sprawie organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków oraz listów,
4/ zapewnienie w zakładzie odpowiedniej informacji w widocznym miejscu o sposobie i terminach przyjmowania interesantów,
5/ prowadzenie zbioru artykułów i notatek prasowych dotyczących działalności Wojewódzkiego Zarządu ukazujących się w prasie lokalnej lub centralnej prenumerowanej przez zakład lub otrzymywanej każdorazowo bezpośrednio od redakcji,
6/ śledzenie zmian w obowiązującym stanie prawnym oraz uchybień w jego przestrzeganiu związanych z działalnością Wojewódzkiego Zarządu,
7/ kontrola wykonywania zarządzeń i poleceń jednostek nadrzędnych i dyrekcji,
8/ przygotowywanie dokumentów w sprawach kadrowych,
9/ prowadzenie akt osobowych i ich ewidencji,
10/ organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników,
11/ prowadzenie spraw w zakresie bhp w Wojewódzkim Zarządzie oraz organizowanie szkolenia pracowników w tym zakresie,
12/ prowadzenie spraw związanych z działalnością socjalno-bytową pracowników,
13/ prowadzenie zakupów należnej odzieży ochronnej i roboczej oraz innego wyposażenia wynikających z ustalonych normatywów dla pracowników Wojewódzkiego Zarządu,
14/ prowadzenie zakupów materiałów biurowych i wydawanie poszczególnym komórkom organizacyjnym,

15/ prowadzenie magazynu z odzieżą ochronną i materiałami biurowymi,
16/ prowadzenie sprawozdawczości i analiz o stanie zatrudnienia i potrzebach kadrowych Wojewódzkiego Zarządu,
17/ prowadzenie i obsługa sekretariatu Wojewódzkiego Zarządu.

§ 13.

Dział Przygotowania Inwestycji Melioracyjnych, Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi

1. Na podstawie opracowanych perspektywicznych programów i rocznych planów przez Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej wynikających z potzreb województwa i wniosków użytkowników przekazywanych przez gminy dział wykonuje:

1/zlecenie i zawieranie umów z biurami projektowymi na opracowanie:
a/ studiów i rozpoznań terenowych,
b/ programów ogólnych zaopatrzenia w wodę i kanalizacji wsi,
c/ założeń techniczno - ekonomicznych,
d/ dokumentacji hydrologicznych w kategorii B i C,
e/ dokumentacji technicznej,
f/ dokumentacji formalno - prawnej,

2/ Ustalanie z biurami projektowymi danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania w zakresie melioracji, zaopatrzenia w wodę oraz kanalizacji wsi,
3/ organizowanie okazywania założeń i dokumentacji technicznej zainteresowanym użytkownikom,
4/ dokonywanie zamówień dostaw inwestorskich u poszczególnych producentów i jednostek zajmujących się kompletowaniem i sprzedażą w czasie gwarantującym terminową realizację inwestycji,
5/ odbiór i sprawdzania kompletności dokumentacji oraz dokonywanie rozliczeń z biurami projektowymi za wykonane opracowania i dostawy inwestorskie,
6/ sprawdzanie opracowanej dokumentacji i jej przygotowanie do zaopiniowania na "ZSOPI",
7/ prowadzenie spraw wywłaszczeniowych,
8/ udzielanie pomocy jednostkom podstawowym w przygotowaniu inwestycji czynowych w zakresie melioracji i zaopatrzenia wsi w wodę o skomplikowanych rozwiązaniach technicznych,
9/ przygotowanie dokumentacji i realizacji odwiertów studziennych dla punktów czerpalnych realizowanych w oparciu o zatwierdzony

program i zabezpieczone środki na ich realizację,

10/ zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej na partycypację inwestycji melioracyjnych ,

11/ współdziałanie z Działem Planowania , Finansów i Sprawozdawczości oraz działem Realizacji Inwestycji Melioracyjnych, Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi we wstępnym bilansowaniu robót,

12/ zapewnienie obsługi "ZSOPI" dla całości inwestycji realizwanych przez Wojewodzki Zarząd,

13/ przekazywanie kompletu dokumentacji /technicznej i formalno-prawnej/ do Działu Realizacji Inwestycji Melioracyjnych Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi,

14/ załatwianie skarg i wniosków zainteresowanych użytkowników dotyczących sposobu i zakresu projektowania inwestycji wynikłych na etapie ich przygotowania.

§ 14.

Dział Realizacji Inwestycji Melioracyjnych , Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi

1/ przygotowanie i prowadzenie przy współudziale z działem Planowania, Finansów i Sprawozdawczości oraz Przygotowania Inwestycji Melioracyjnych, Zaopatrzenia w Wodę i Kanalizacji Wsi przetargów robót budowlano - montażowych z wykonawcami w zakresie melioracji , zaopatrzenia w wodę oraz kanalizacji wsi,

2/ zlecanie wykonania robót, weryfikacja przedkładanych przez wykonawców kalkulacji i zawierania umów z wykonawcami,

3/ przekazywanie wykonawcom placów budów,

4/ współdziałanie w opracowywaniu przez wykonywców harmonogramów robót oraz uczestnictwo w zebraniach z użytkownikami mających na celu zapoznamie z kolejnością i terminami robót,

5/ nadzór i kontrola wykonywanych robót,

6/ udział w komisyjnym szacowaniu szkód powstałych w trakcie realizacji robót,

7/ ocena potrzeb i ewentualne zlecanie i zawieranie umów na pełnienie nadzoru autorskiego,

8/ bieżące opracowywanie danych dotyczących zaawansowania robót w zakresie rzeczowo-finansowym, oraz informowanie o tym zainteresowanych inwestorów bezpośrednich łącznie z przyczynami opóźnień i ewentualnego wzrostu kosztów,

9/ organizowanie rozruchu urządzeń,

10/ odbiory częściowe robót i końcowych zadań z jednoczesnym przekazaniem ich użytkownikom,

11/ komisyjne dokonywanie okresowych przeglądów w okresie rękojmi i odbiorów pogwarancyjnych,

12/ ustalenie wysokości opłat za wykonanie szczegółowych urządzeń melioracyjnych , zaopatrzenia w wodę i kanalizacji wsi łącznie z przekazywaniem do urzędów rejonowych wykazów użytkowników,

13/ inwentaryzacja urządzeń podziemnych wykonanych w ramach prowadzonych inwestycji wymagana odrębnymi przepisami,

14/ czuwanie nad terminowym wydawaniem przez rejonowe urzędy decyzji o wykonywaniu na gruntach rolników inwestycji melioracyjnych, urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz kanalizacji wsi,

15/ załatwianie skarg i wniosków z tytułu realizowanych inwestycji oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi,

§ 15.

Dział Budownictwa Kubaturowego

1. Na podstawie opracowanych perspektywicznych programów oraz rocznych planów przez Wydział Rolnictwa , i Gospodarki Żywnościowej wynikających z potrzeb województwa dział wykonuje:

1/ zlecanie i zawieranie umów z biurami projektowymi na opracowanie:
a/prac studialnych i rozpoznania terenu,
b/informację o terenie i wybór lokalizacji inwestycji,
c/założeń techniczno - ekonomicznych,
d/dokumentacji technicznej,

2/ ustalanie z biurami projektowymi danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania oraz dostarczania innych materiałów niezbędnych do rozpoczęcia prac projektowych,

3/ zawieranie i rozliczanie umów o prace projektowe,

4/ dokonywanie zamówień dostaw inwestorskich u poszczególnych producentów i jednostek zajmujących się kompletowaniem i sprzedażą w czasie gwarantującym terminową realizację inwestycji,

5/ odbiór i sporządzanie kompletności dokumentacji oraz dokonywanie rozliczeń z biurami projektowymi za wykonane opracowania i dostawy inwestorskie,

6/ sprawdzanie opracowanej dokumentacji i jej przygotowanie do zaopiniowania na "ZSOPI",

7/ prowadzenie spraw wywłaszczeniowych,

8/ uzyskiwanie pozwoleń na budowy i dzienników budów,

9/ przygotowanie i prowadzenie przy współudziale z działem Planowania , Finansów i Sprawozdawczości przetargów robót budowlano- montażowych z wykonawcami w zakresie budownictwa kubaturowego,

10/ zlecanie wykonywania robót, weryfikacja przedkładanych przez wykonawców kalkulacji i zawieranie umów z wykonawcami,

11/ przekazywanie wykonawcom placów budów,

12/ współdziałanie w opracowywaniu przez wykonywców harmonogramów robót przy jednoczesnym udziale inwestorów bezpośrednich,

13/ nadzór i kontrola wykonywanych robót,

14/ ocena potrzeb i ewentualne zlecanie i zawieranie umów na pełnienie nadzoru autorskiego,

15/ bieżące opracowywanie danych dotyczących zaawansowania robót w zakresie rzeczowo - finansowym,

16/ informowanie inwestorów bezpośrednich o postępie robót, przyczynach ewentualnych opóźnień i zmianie kosztów,

17/ organizowanie rozruchu urządzeń,

18/ odbiory cześciowe robót i końcowe zadań z jednoczesnym przekazaniem ich użytkownikom,

19/ dokonywanie komisyjnych przeglądów w okresie rękojmi i odbiorów pogwarancyjnych ,

20/ Inwentaryzacja urządzeń podziemnych wykonanych w ramach prowadzenych inwestycji wymagane odrębnymi przepisami,

21/ załatwianie skarg i wniosków leżących w kompetencji inwestora zastępczego, opracowanych i realizowanych inwestycji oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi.

§ 16.

Dział Konserwacji i Eksploatacji Urządzeń Melioracji Podstawowych

1/ prowadzenie ewidencji urządzeń melioracji podstawowych i szczegółowych,

2/ planowanie we współdziałaniu z Działem Planowania, Finansów i Sprawozdawczości konserwacji urządzeń melioracji podstawowych oraz opracowywanie dokumentacji techniczno- kosztorysowej na ich wykonanie,

3/ przygotowanie i prowadzenie we współdziałaniu z Działem Planowania Finansów i Sprawozdawczości przetargów z wykonawcami na wykonanie robót konserwacyjn ch urządzeń melioracji podstawowych,

4/ zawieranie umów z wykonawcami na wykonanie konserwacji urządzeń podstawowych,

5/ kontrola robót zanikających /odmulenie, wykoszenie skarp itp/ oraz odbiory robót; przejściowe i końcowe,

6/ utrzymywanie w należytym stanie urządzeń melioracji podstawowych /rzek, kanałów, obwałowań, pompowni i budowli piętrzących/ oraz czuwanie nad bezpiecznym ich funkcjonowaniem,

7/ prowadzenie wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego,

8/ udział w pracach komitetów przeciwpowodziowych w zwalczaniu klęsk żywiołowych jak powódź i susze w tym bezpośrednio na rzekach i kanałach przez Wojewódzki Zarząd administrowanych,

9/ opracowywanie harmonogramów eksploatacji urządzeń podstawowych z uwzględnieniem poboru wody do nawodnień /w uzgodnieniu z odpowiednimi komórkami urzędów rejonowych/,

10 / udział w przygotowywaniu analiz efektywności wykonanych inwestycji melioracyjnych na podstawie ekspertyz pomelioracyjnych opracowywanych na zlecenie przez biura projektów, własnych pracowników lub inne specjalistyczne jednoski w zależności od wielkości i skomplikowania obiektów,

11/ uczestniczenie w organizowanym przez ODR konkursie "Zielone Złoto Bogactwem Rolnika",

12/ uczestniczenie w odbiorach obiektów inwestycyjnych oraz przeglądach i odbiorach pogwarancyjnych,

13/ opracowywanie sprawozdawczości GUS i resortowej w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracyjnych oraz organizacji spółek wodnych i ich związków,

14/ załatwianie wniosków , podań i skarg zainteresowanych użytkowników w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracji podstawowych oraz badanie spraw , przygotowanie dokumentów i projektów decyzji dla organu odwoławczego II - giej instancji w zakresie konserwacji i eksploatacji urządzeń melioracyjnych od decyzji administracyjnych I-szej instancji oraz załatwianie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania tych urządzeń.

§ 17.

Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia

1/ utrzymanie w sprawności technicznej budynków biurowych, magazynów i innych stanowiących własność Wojewódzkiego Zarządu,

2/ właściwe wyposażenie pomieszczeń biurowych i stanowisk pracy w niezbędne meble, maszyny i inne przedmioty,

3 /kontrola racjonalnego i oszczędnego wykorzystania materiałów maszyn i urządzeń,

4/ nadzór nad poligrafią i reprodukcją,

5/ organizacja transportu oraz prawidłowa eksploatacja ś-rodków transportowych,

6/ realizacja zakupów z dostaw inwestorskich na podstawie zamówień Działów Przygotowania Inwestycji ,

7/ zabezpieczenie p-poż posiadanych obiektów,

8/ zapewnienie właściwego zabezpieczenia mienia wojewódzkiego Zarządu przed kradzieżą i niszczeniem wraz z nadzorem i rozliczaniem dozorców,

9/ właściwe wyposażenie pomieszczeń archiwum zakładowego,

10/ zapewnienie elementów dekoracyjnych i wystrój zewnętrzny zakładu z okazji uroczystości i świąt państwowych,

11/ prowadzenie ewidencji majątku trwałego i przedmiotów będących w użytkowaniu poszczególnych komórek i pracowników,

12/ prowadzenie magazynów z materiałami technicznymi i dostawami inwestorskimi.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 18.

Wojewódzki Zarząd używa pieczątki o brzmieniu "Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Ostrołęce".

§ 19 .

Wojewódzki Zarząd przy oznakowaniu akt używa symbolu " WZM ".

§ 20.

Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu dokonuje szczegółowego podziału czynności oraz zakresu uprawnień i obowiązków pracowników.

§ 21.

Pracowników Wojewódzkiego Zarządu obowiązuje 42 - godzinny tydzień pracy

Wojewoda Ostrołęcki

Stanisław Podmostko

Wydawca : Wojewoda Ostrołęcki

Redakcja: Oddział Obsługi Prawnej w Wydziale Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce, Plac Bema 3

Naczelny Redaktor : Barbara Wadyńska

Tłoczono z polecenia Wojewody Ostrołęckiego z dnia 23 kwietnia 1991r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce, Plac Bema 3.

§ 19.

Wojewódzki Zarząd przy oznakowaniu akt używa symbolu " WZM ".

§ 20.

Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu dokonuje szczegółowego podziału czynności oraz zakresu uprawnień i obowiązków pracowników.

§ 21.

Pracowników Wojewódzkiego Zarządu obowiązuje 42 - godzinny tydzień pracy.

Wojewoda Ostrołęcki

Stanisław Podmostko

Wydawca : Wojewoda Ostrołęcki
Redakcja: Oddział Obsługi Prawnej w Wydziale Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce, Plac Bema 3
Naczelny Redaktor : Barbara Wądyńska
Złożono z polecenia Wojewody Ostrołęckiego z dnia 23 kwietnia 1991r.
w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce, Plac Bema 3.